

الانتقال إلى التعلُّم عن بُعد

Microsoft Teams for Education
دليل البدء السريع

بينما تزداد المخاوف حول فيروس كورونا المستجد (COVID-19)، يتخذ العديد من قادة التعليم القرار الصعب بغلق المدارس. للمساعدة في عملية الانتقال إلى التعلُّم عن بُعد، صممنا موارد ودورات تدريبية وأدلة توضيحية نأمل أن تساعد على دعم العاملين في تكنولوجيا المعلومات، والتربويين، والموظفين، والطلاب أثناء تنفيذ عملية الانتقال هذه.





مكتب التربية العربي لدول الخليج
Arab Bureau of Education for the Gulf states

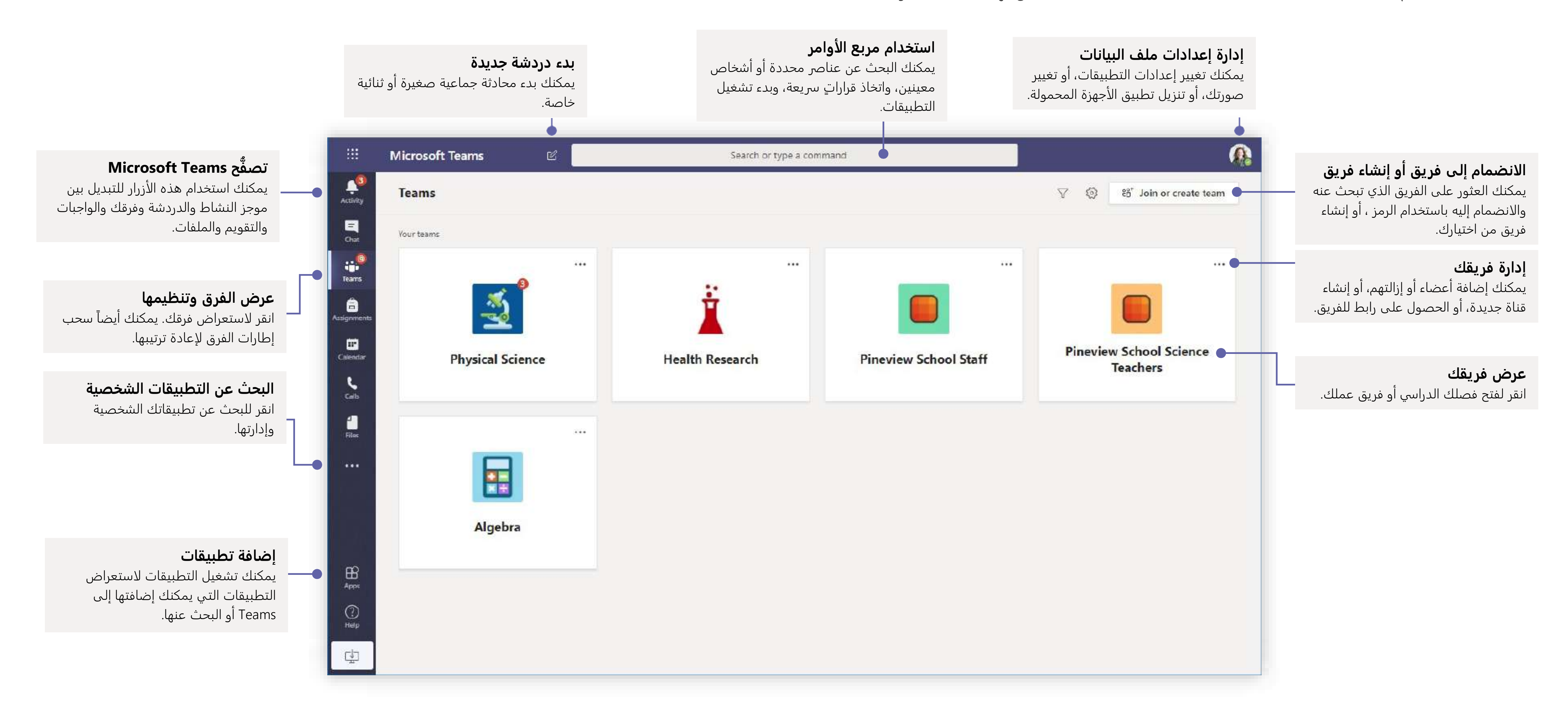
Microsoft Teams for Education

Microsoft

اعرف المزيد عن Teams

دليل البدء السريع

هل أنت مستخدم جديد لمنصة Microsoft Teams for Education؟ استعِن بهذا الدليل لتتعرف على الأساسيات



Microsoft Teams for Education

Microsoft

اعرف المزيد عن Teams

الفصول فرق

توفر فرق الفصول إمكانيات خاصة صُممت خصيصاً لخدمة التدريس والتعلُّم

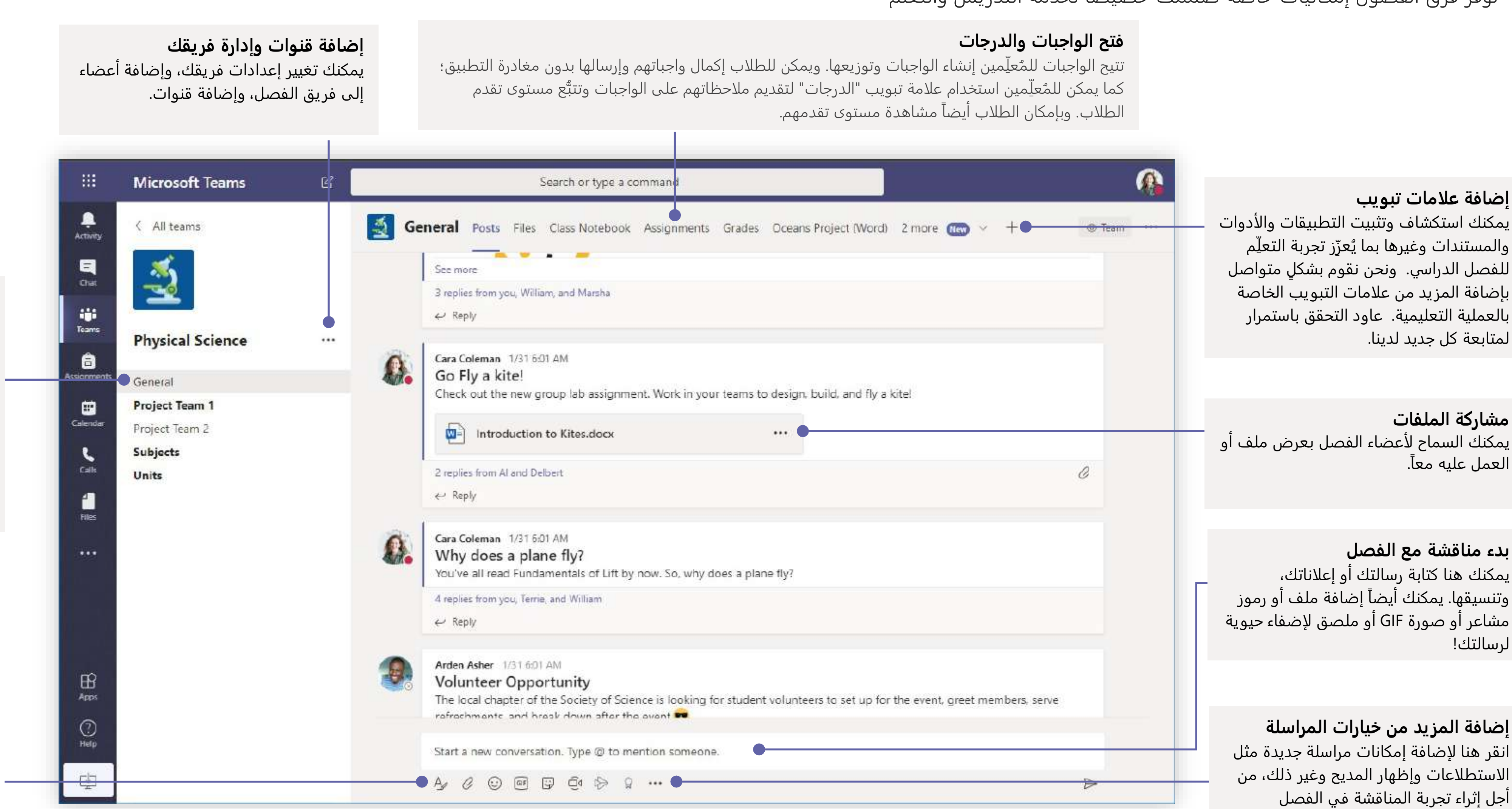
إضافة قنوات وإدارة فريقك
يمكنك تغيير إعدادات فريقك، وإضافة أعضاء إلى فريق الفصل، وإضافة قنوات.

فتح الواجبات والدرجات
تتيح الواجبات للمُعلّمين إنشاء الواجبات وتوزيعها. ويمكن للطلاب إكمال واجباتهم وإرسالها بدون مغادرة التطبيق؛ كما يمكن للمُعلّمين استخدام علامة تبويب "الدرجات" لتقديم ملاحظاتهم على الواجبات وتتبُّع مستوى تقدم الطلاب. وبإمكان الطلاب أيضاً مشاهدة مستوى تقدمهم.

إضافة علامات تبويب
يمكنك استكشاف وتثبيت التطبيقات والأدوات والمستندات وغيرها بما يُعزّز تجربة التعلّم للفصل الدراسي. ونحن نقوم بشكلٍ متواصل بإضافة المزيد من علامات التبويب الخاصة بالعملية التعليمية. عاود التحقق باستمرار لمتابعة كل جديد لدينا.

كل فريق له قنوات
انقر على إحداها لاستعراض الملفات والمحادثات ذات الصلة يمكنك أيضاً إنشاء قنوات خاصة للمشاريع الجماعية!

هناك قناة عامة تأتي مع كل فريق. افتح إعدادات القناة لإضافة قنوات جديدة وإدارة الإشعارات والإعدادات الأخرى.



مشاركة الملفات
يمكنك السماح لأعضاء الفصل بعرض ملف أو العمل عليه معاً.

بدء مناقشة مع الفصل
يمكنك هنا كتابة رسالتك أو إعلاناتك، وتنسيقها. يمكنك أيضاً إضافة ملف أو رموز مشاعر أو صورة GIF أو ملصق لإضفاء حيوية لرسالتك!

تنسيق رسالتك
يمكنك إضافة موضوع وتنسيق النص وتحويل الرسالة إلى إعلان، ونشرها على فرق متعددة أو التحكم في الأشخاص الذين يمكنهم الرد، وغير ذلك الكثير.

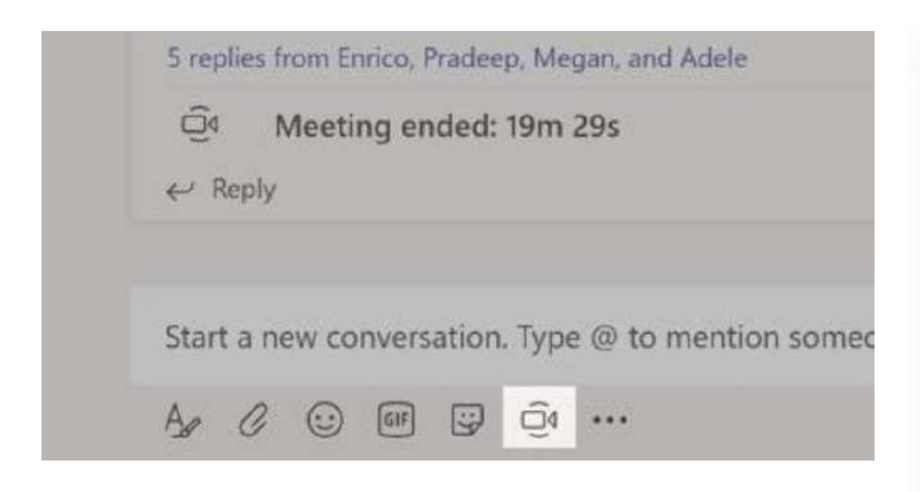
إضافة المزيد من خيارات المراسلة
انقر هنا لإضافة إمكانات مراسلة جديدة مثل الاستطلاعات وإظهار المديح وغير ذلك، من أجل إثراء تجربة المناقشة في الفصل الدراسي.



اعرف المزيد عن Teams

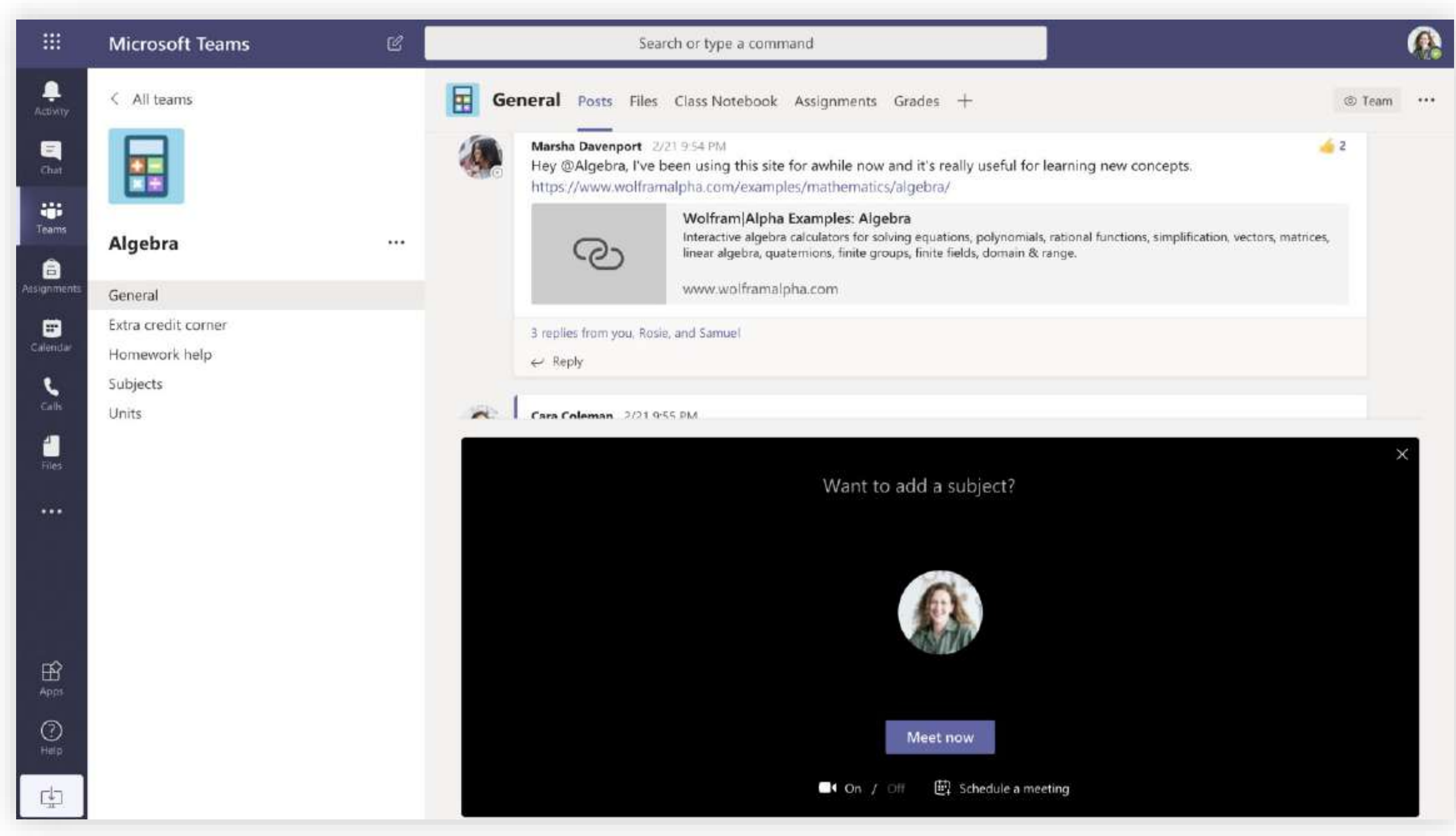
جدولة اجتماع مع فصلك أو فريقك

اعقد اجتماعات تعاونية مع فرق العمل أو الفصول الدراسية أو اعقد تدريبات عبر الاجتماعات المباشرة عبر الإنترنت



أنقر على **الاجتماع الآن** تحت مربع المراسلة لبدء اجتماع مباشر في القناة. إذا نقرت على **الرد** على رسالة، سيكون الاجتماع مرتبط بهذه المحادثة. أذا كنت ترغب بأن تبدأ باجتماع مستقل غير مرتبط بأي قناة، اتبع التعليمات على الصفحة السابقة عبر اختيار **تقويم** ثم **أجتماع جديد**.

تستطيع أن تدعو الناس الى الاجتماع أو تسألهم بالانضمام مباشرةً من القناة.



حدد الاجتماع الآن لبدء الاجتماع في الحال، أو حدد جدولة اجتماع لجدولة عقد الاجتماع في المستقبل. سيرى أعضاء القناة دعوةً للاجتماع في تقويمهم إذا قررتَ جدولة عقد الاجتماع في موعدٍ لاحق.

Microsoft Teams for Education



اعرف المزيد عن Teams

جدولة اجتماع مع فصلك الدراسي أو فريق عملك

اعقد اجتماعات تعاونية مع فرق العمل أو الفصول الدراسية أو اعقد تدريبات عبر الاجتماعات المباشرة عبر الإنترنت

بدء اجتماع في الحال
يمكنك إضافة مشاركين مباشرةً إلى اجتماع يبدأ في الحال.

إضافة اجتماع جديد
يمكنك جدولة اجتماع جديد لعقد مناقشة مباشرة مع عدد يصل إلى 250 شخصاً، أو جدولة فعالية مباشرة لحدث يتم بثه مباشرةً مع شريحة جمهور أكبر.

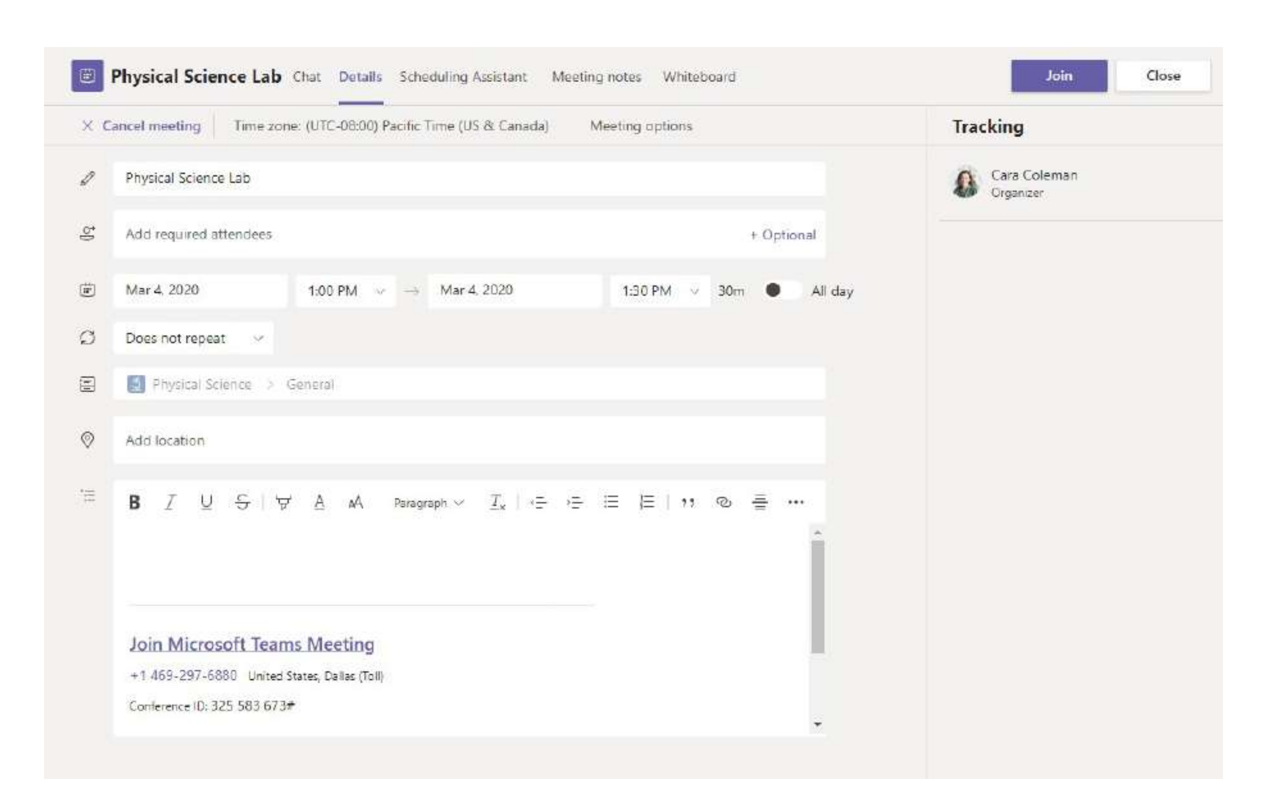
Microsoft Teams for Education



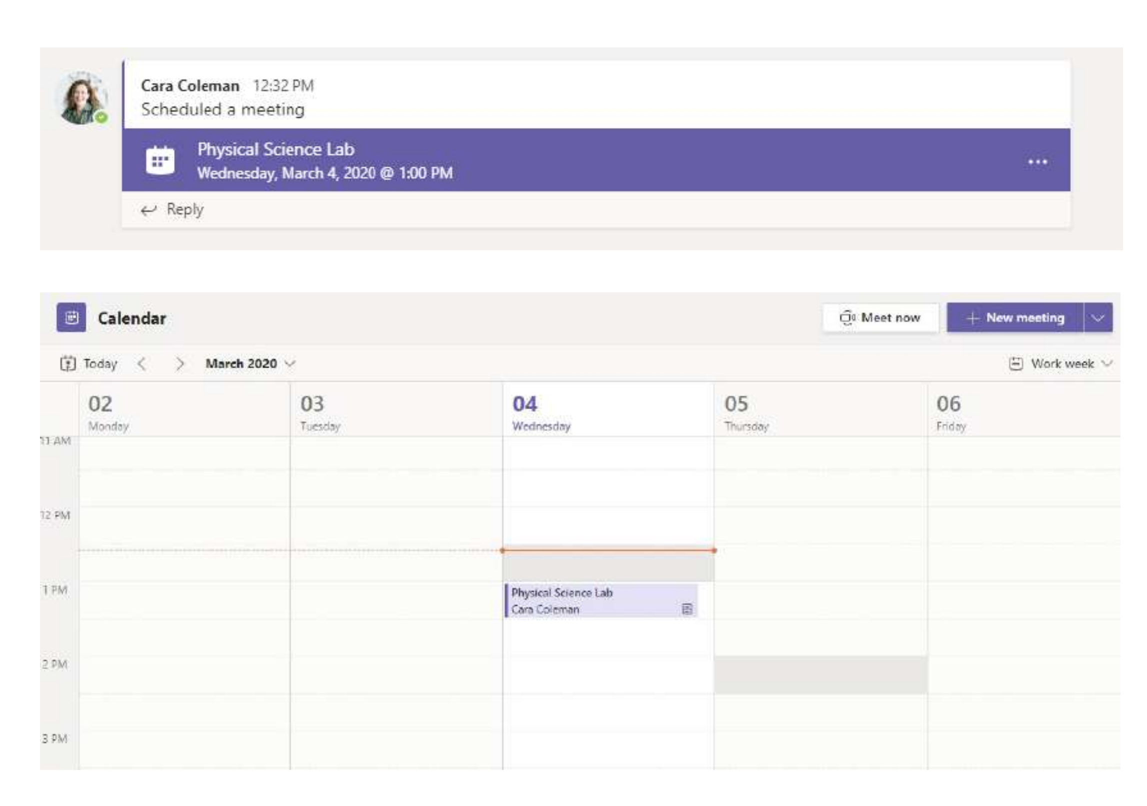
اعرف المزيد عن Teams

الانضمام إلى الاجتماع

اعقد اجتماعات تعاونية مع فرق العمل أو الفصول الدراسية أو اعقد تدريبات عبر الاجتماعات المباشرة عبر الإنترنت



انقر على **انضمام** للانضمام الى الاجتماع



أبحث عن دعوة الاجتماع في قناة فريقك أو في تقويم Teams .

Microsoft Teams for Education



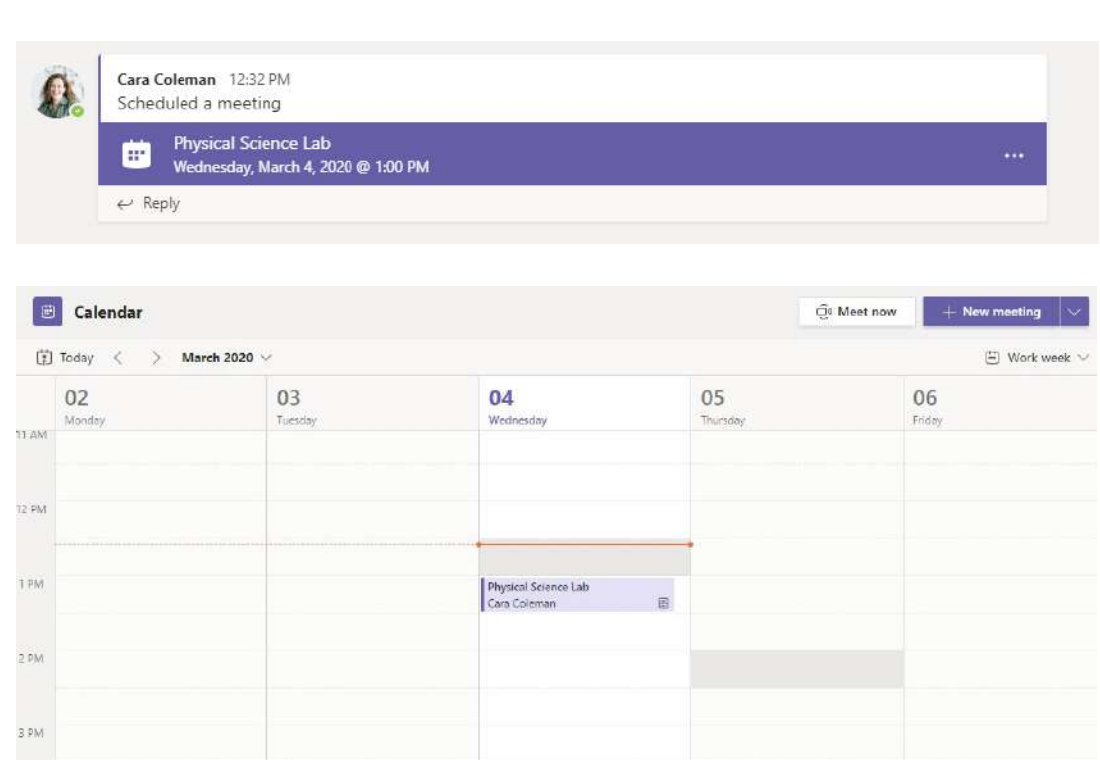
اعرف المزيد عن Teams

الانضمام الى الاجتماع

اعقد اجتماعات تعاونية مع فرق العمل أو الفصول الدراسية أو اعقد تدريبات عبر الاجتماعات المباشرة عبر الإنترنت

Choose your audio and video settings for
Meeting with Cara Coleman
Join now
Devices
Other join options
Audio off
Phone audio

تحقّق مرةً أخرى من عمل تقنية الصوت والصورة، وقم بتشغيل الكاميرا وإلغاء كتم صوت الميكروفون حتى يمكن للآخرين سماعك. حدد **الانضمام الآن** لدخول الاجتماع.



ابحث عن دعوة الاجتماع في قناة فريقك أو في تقويم Teams. انقر لفتح عنصر الاجتماع وحدد **انضمام**.

Microsoft Teams for Education



اعرف المزيد عن Teams

المشاركة في الاجتماع

شارك الفيديو أو الصوت أو شاشتك أثناء المكالمة المباشرة.

Microsoft Teams

Search

Activity

Chat

Teams

Assignments

Calendar

Calls

Files

Apps

Help

Invite people to join...

01:22

إرسال رسائل الدردشة
يمكنك إرسال رسائل الدردشة، ومشاركة الروابط، وإضافة ملف، وغير ذلك الكثير. وستُتاح لك الموارد التي تقوم بمشاركتها بعد الاجتماع.

مغادرة الاجتماع
سيستمر الاجتماع حتى بعد مغادرتك له.

إضافة مشاركين إلى الاجتماع.

تشغيل موجز الفيديو وإيقافه

كتم صوتك وإلغاء كتمه.

مشاركة شاشتك والأصوات من جهاز الكمبيوتر لديك.

الوصول إلى عناصر التحكم الإضافية بالمكالمة
يمكنك بدء تسجيل الاجتماع، وتغيير إعدادات جهازك، وغير ذلك الكثير.

Microsoft Teams for Education



اعرف المزيد عن Teams

الواجبات

أنشئ أنشطة تعليميةً للطلاب باستخدام تطبيقات Office المُدمجة

عرض الواجبات القادمة
يمكنك عرض كلٍ من الواجبات القادمة والمُرسلة حسب الفصل، أو عرضها على مستوى كل فصولك. سيتيح لك تحديد الواجب إمكانية إرساله أو عرض الملاحظات والدرجات.



إضافة موارد
يمكنك تخصيص الواجبات بمحتوى من OneDrive وجهازك والروابط وغير ذلك الكثير.

التعيين إلى الفصول أو الأفراد
يمكن توزيع الواجبات على فصول دراسية متعددة أو تخصيصها على مستوى كل طالب على حدة.

إضافة دليل تقييم
يمكنك استخدام أداة "دلائل التقييم" لإنشاء دلائل تقييم قابلة للتخصيص وإعادة الاستخدام حتى يرجع إليها الطلاب ويتسنى لك تقييم عملهم من خلالها.

تعديل تواريخ الاستحقاق وتاريخ الإغلاق والجدولة للتعيين
يمكنك تخصيص كل التواريخ والأوقات المهمة للواجب.

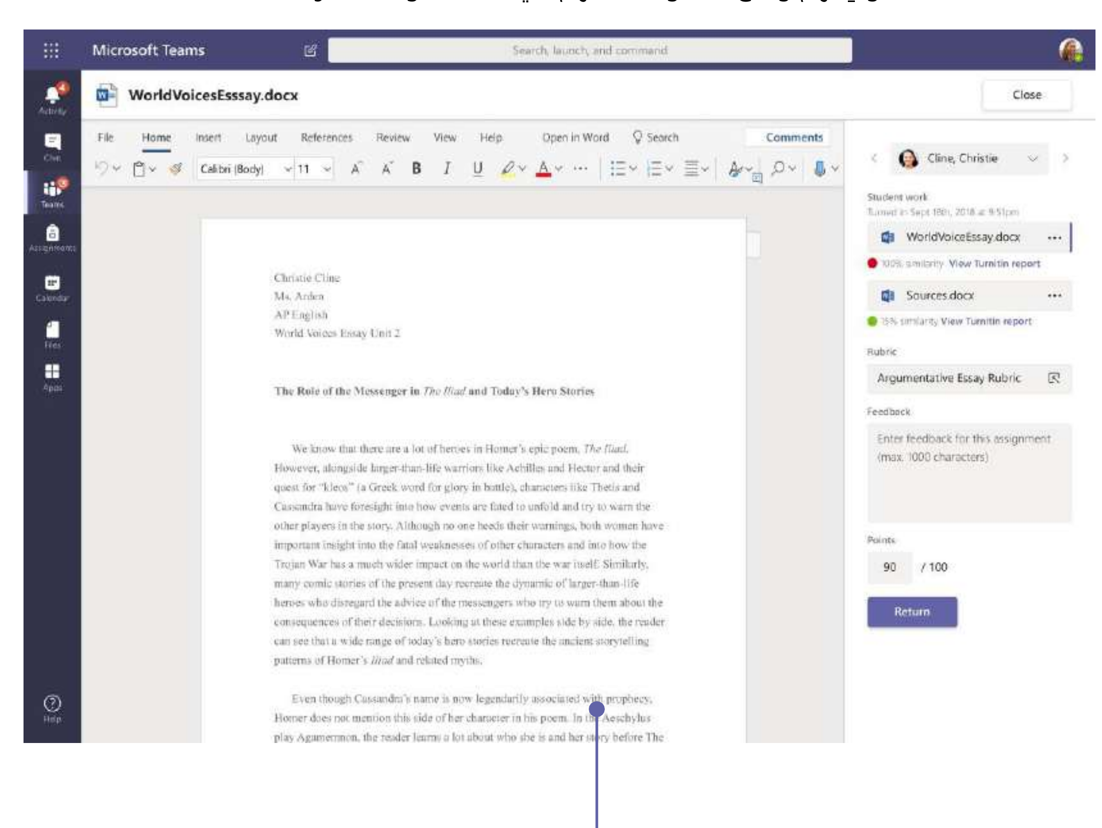
Microsoft Teams for Education

Microsoft

اعرف المزيد عن Teams

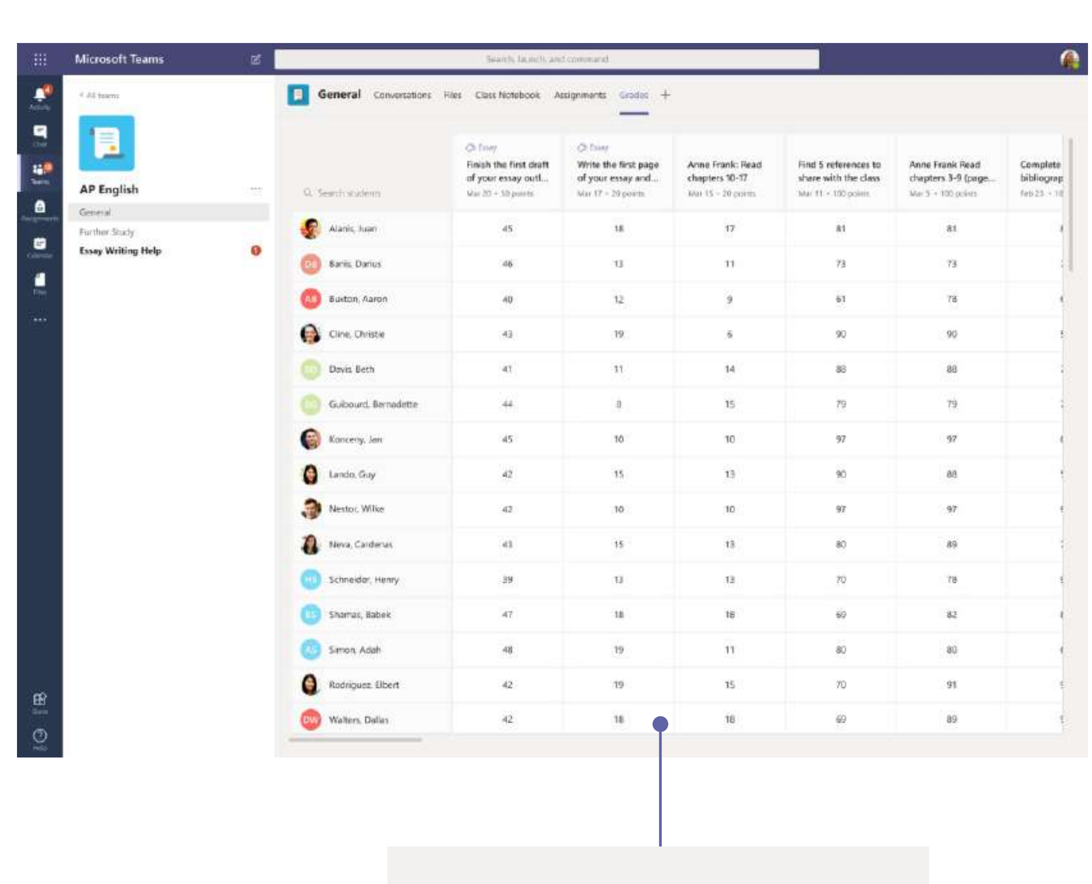
الدرجات

اترك ملاحظات للطلاب وقيّمهم وتتبَّع مستوى تقدمهم في علامة تبويب "الدرجات".



إعادة الواجبات ومراجعتها باستخدام حلقة الملاحظات

يمكنك ترك تعليقات، وإجراء تعديلات، والتقييم باستخدام المعايير، والتحقق من أوجه الشبه، وغير ذلك في شاشة التقييم.



عرض الواجبات القادمة

يمكنك عرض كلٍ من الواجبات القادمة والمُرسَلة حسب الفصل، أو عرضها على مستوى كل فصولك. سيتيح لك تحديد الواجب إمكانية إرساله أو عرض الملاحظات والدرجات.

Microsoft Teams for Education



اعرف المزيد عن Teams

بدء محادثة

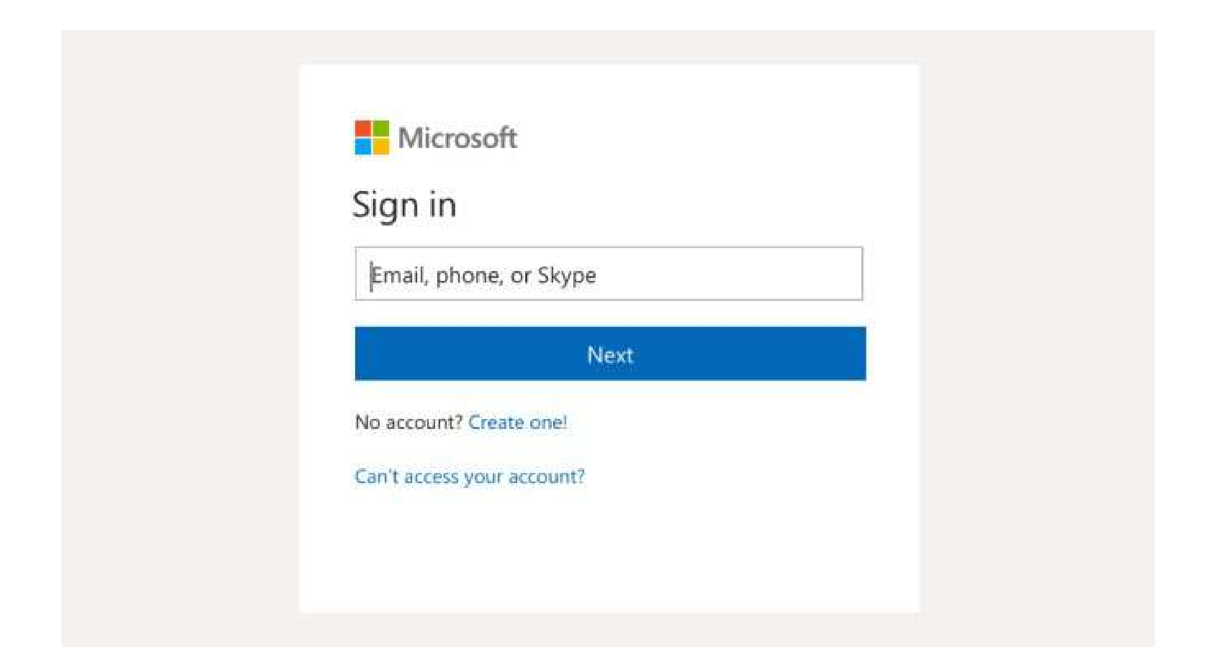
مع كل الفريق ... انقر على **Teams**، واختر فريقاً وقناةً، واكتب رسالتك، ثم انقر على إرسال.

مع شخص أو مجموعة... انقر على دردشة جديدة، واكتب اسم الشخص أو المجموعة في حقل إلى، واكتب رسالتك، ثم انقر على إرسال.



تسجيل دخول

في نظام Windows، انقر على البدء > **Microsoft Teams**.
في نظام Mac، انتقل إلى مجلد التطبيقات وانقر على **Microsoft Teams**. على الأجهزة المحمولة، اضغط على أيقونة **Teams**. ثم سجّل الدخول باستخدام عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور الخاصين بمدرستك.



Microsoft Teams for Education



اعرف المزيد عن Teams

تحسين منشورات القنوات

أنشئ إعلانات ومنشورات للفصل الدراسي. قم بتحرير منشورك لجذب انتباه الطلاب، وتحكّم في الأشخاص الذين يمكنهم الرد، وقم بالنشر عبر قنواتٍ متعددة.

تغيير مستوى أهمية رسالتك
يمكنك وضع علامة على رسالتك باعتبارها رسالة مهمة إذا كنت تريد جذب مزيدٍ من الانتباه للمنشور.

النشر في أي قناة أو فريق
يمكنك نشر رسالتك في أيّ من فرقك أو قنواتك دفعةً واحدة. وهذه الخاصية رائعة إذا كنت تريد نشر إعلان مهم!

لتحكم في الأشخاص الذين يمكنهم الرد
يمكنك السماح للجميع بالرد على منشورك أو قصر الردود على المُشرفين فقط.

تغيير نوع رسالتك
يمكن تحديد ما إذا كنت تريد بدء موضوع محادثة جديد أو نشر إعلان.

تنسيق نصك
يمكنك تغيير لون النص وتنسيقه ونمطه.

إضافة موضوع
يمكنك توضيح موضوع منشورك الجديد من خلال إضافة موضوع.

إضافة موضوع
انقر هنا للدخول إلى وضع تنسيق رسالتك.

New conversation
Everyone can reply
Post in multiple channels
Paragraph
Add a subject
Start a new conversation. Type @ to mention someone.

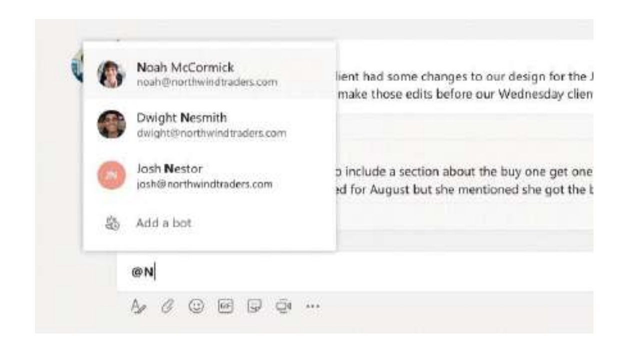
Microsoft Teams for Education

Microsoft

اعرف المزيد عن Teams

الإشارة إلى أحد الأشخاص@

يمكنك لفت انتباه أي شخص تريده بإدخال علامة @ ثم كتابة اسمه (أو اختياره من القائمة التي تظهر لك). اكتب @الفريق لإرسال رسالة إلى كل أفراد الفريق، أو أدخل @القناة لإشعار كل شخص قام بإضافة هذه القناة إلى مفضلته.



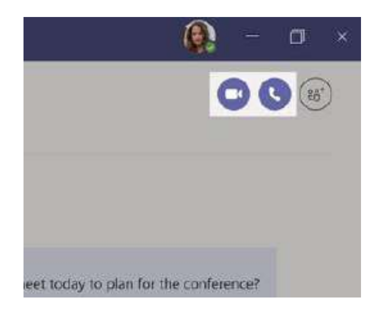
أدخل رمز مشاعر أو شكل إيمائي أو صورة GIF

انقر على الملصق أسفل المربع الذي تكتب فيه رسالتك، ثم اختر شكلاً إيمائياً أو ملصقاً من إحدى الفئات. توجد أيضاً أزرار لإضافة رمز مشاعر أو صورة GIF. ابحث عن MicrosoftEDU في بحث GIF لمزيدٍ من المتعة!



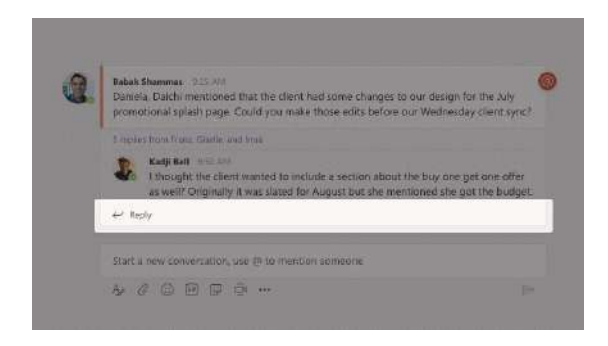
إجراء المكالمات الصوتية ومكالمات الفيديو

انقر على مكالمة فيديو أو مكالمة صوتية للاتصال بالشخص الذي تُحادثه من خلال الدردشة. لطلب رقم، انقر على المكالمات على الجانب الأيمن وأدخل رقم الهاتف. استعرض سجل مكالماتك وبريدك الصوتي في نفس المكان.



الرد على محادثة

يتم تنظيم محادثات القنوات حسب التاريخ ثم تصبح بعد ذلك مُتسلسلة. ابحث عن السلسلة التي تريد الرد عليها، ثم انقر على رد. أضف ردك، ثم انقر على إرسال.



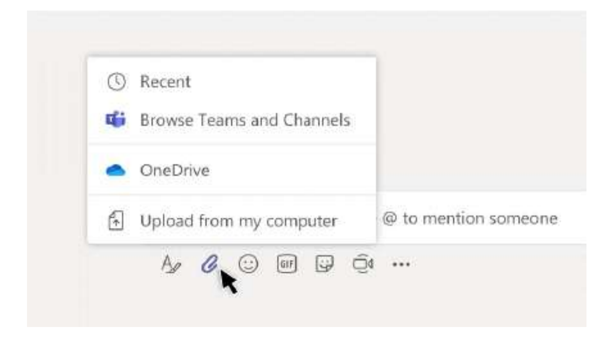
Microsoft Teams for Education

Microsoft

اعرف المزيد عن Teams

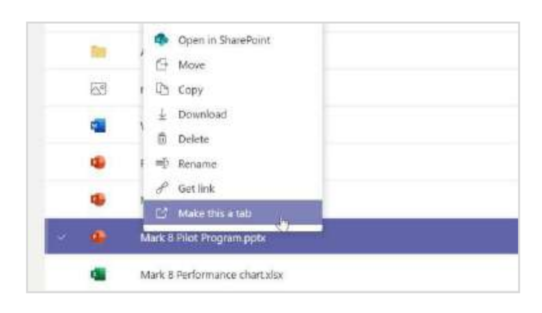
مشاركة ملف

انقر على إرفاق أسفل المربع الذي تكتب فيه رسائلك، وحدد موقع الملف، ثم الملف الذي تريده. بحسب موقع الملف، ستظهر لك خيارات لتحميل نسخة أو مشاركة رابط أو غير ذلك من طرق المشاركة.



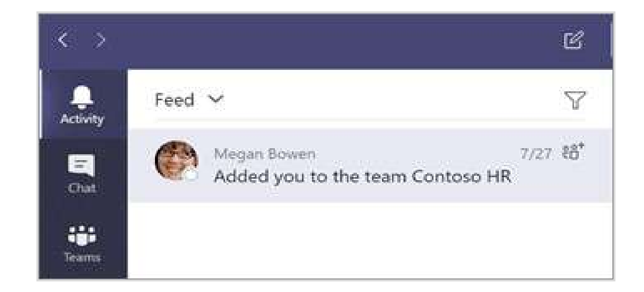
العمل مع الملفات

انقر على الملفات على الجانب الأيمن لعرض كل الملفات المشتركة على مستوى جميع فرقك. انقر على الملفات في أعلى إحدى القنوات لعرض كل الملفات المشتركة في هذه القناة. انقر على خيارات إضافية ... بجوار الملف لعرض خيارات حول ما يمكنك القيام به. في أي قناة، يمكنك تحويل أحد الملفات في الحال إلى علامة تبويب في الأعلى!



ابق على اطلاع على كل شيء

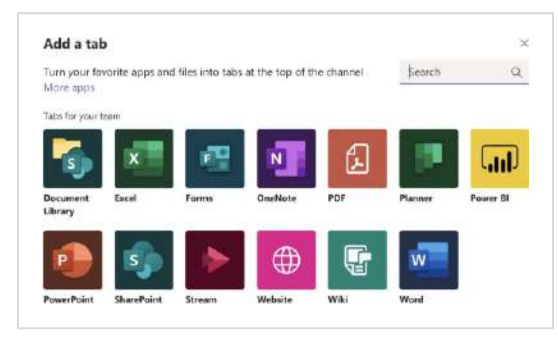
انقر على النشاط في الجانب الأيمن. يعرض لك الموجز جميع الإشعارات وكل شيء حدث مؤخراً في القنوات التي تُتابعها. ويمكنك هنا أيضاً مشاهدة الإشعارات المتعلقة بواجباتك.



إضافة علامة تبويب في قناة

انقر على +بجانب علامات التبويب أعلى القناة، ثم انقر على التطبيق الذي تريده، ثم اتبع شاشات المطالبة.

استخدم بحث إذا كنت لا ترى التطبيق الذي تريده.

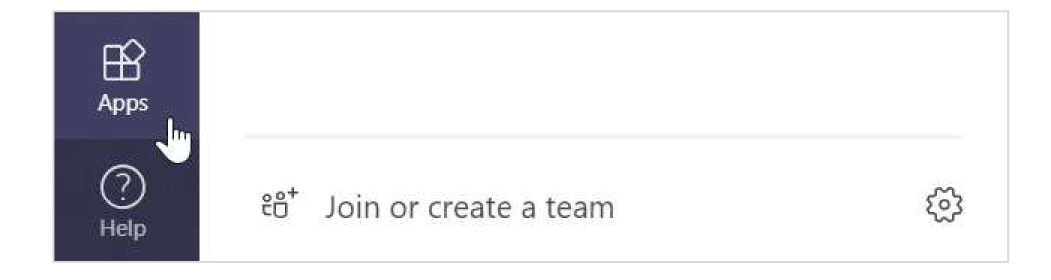


Microsoft Teams for Education

Microsoft
[اعرف المزيد عن Teams](#)

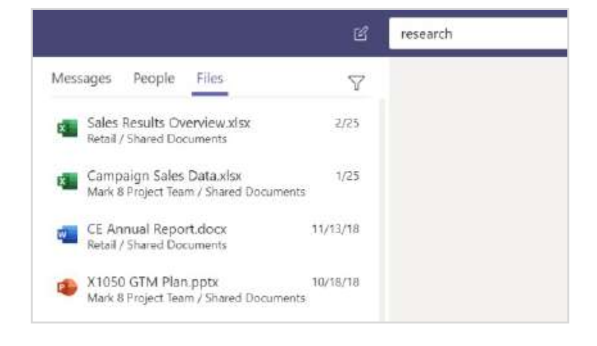
إضافة تطبيقات

انقر على التطبيقات على الجانب الأيمن. يمكنك هنا تحديد التطبيقات التي تريد استخدامها في Teams، اختر الإعدادات المناسبة، ثم اضغط على إضافة.



البحث عن الأشياء

اكتب عبارةً في مربع الأوامر أعلى التطبيق، ثم اضغط على Enter. بعد ذلك، حدد علامة تبويب الرسائل أو الأشخاص أو الملفات. حدد عنصراً أو انقر على تصفية لتنقيح نتائج بحثك.



الخطوات التالية مع Microsoft Teams

احصل على دليل توجيهي للتدريس والتعلُّم باستخدام Teams. يمكنك أيضاً النقر على أيقونة التعليمات في Teams للدخول إلى موضوعات التعليمات والأنشطة التدريبية ذات الصلة.

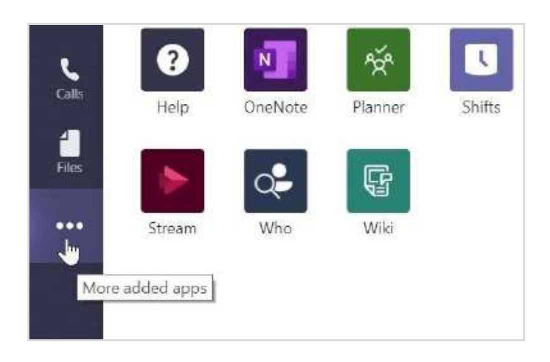
مقالات مع دليل توجيهي حول التدريس في Teams.

دورات تدريبية عبر الإنترنت مدتها ساعة واحدة في مركز Microsoft Educator Center:

- كيف يستخدم المُدرّسون Teams في حياتهم المهنية- إحداث طفرة في العملية التعليمية باستخدام Microsoft Teams.
- التدريس في فرق الفصول-إنشاء بيئة تعليمية تعاونية باستخدام فرق الفصول.

البحث عن تطبيقاتك الشخصية

انقر على المزيد من التطبيقات المُضافة لعرض تطبيقاتك الشخصية. يمكنك هنا فتح التطبيقات أو إلغاء تثبيتها. أضف مزيداً من التطبيقات ضمن التطبيقات.



الحصول على دلائل البدء السريع الأخرى

لتنزيل دلائل البدء السريع المجانية لتطبيقاتك المفضلة الأخرى، انتقل إلى https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317.